CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK | 2026

Regulamin rekrutacji

Checklista do wydruku. Odhaczaj kolejne punkty, wpisz datę i osobę odpowiedzialną.

12
punktów do odhaczenia, z polami na datę i osobę odpowiedzialną

1
wzór dokumentu gotowe do uzupełnienia i wydruku

A4
format do druku: wypełnij długopisem albo zapisz w teczce placówki

Online
pełne omówienie z podstawą prawną na kidogo.pl/blog

Jak korzystać: pola w ramce i linie uzupełnij. Usuń zapisy, które Cię nie dotyczą.

Materiał informacyjny, nie porada prawna. Dostosuj go do swojej placówki. Stan prawny na 21.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/regulamin-rekrutacji-przedszkole-niepubliczne-wzor

DLA CZYTELNIKÓW TEJ CHECKLISTY

6 miesięcy Kidogo bezpłatnie

Jeżeli czytasz ten dokument, to pierwsze pół roku z Kidogo masz bez opłat. Pełny system dla przedszkola, żłobka lub klubu dziecięcego: rodzice, płatności, dokumentacja i komunikacja z zespołem w jednym miejscu.

PO 6 BEZPŁATNYCH MIESIĄCACH | CENY NETTO MIESIĘCZNIE

0 zł do 20 dzieci bezpłatnie	**149 zł** do 50 dzieci
299 zł do 100 dzieci	**299 zł + 1,99 zł** powyżej 100 dzieci: 299 zł plus 1,99 zł za każde kolejne dziecko

Przeniesiemy wszystko za Ciebie, bezpłatnie

Dane dzieci, rodziców i płatności przenosimy razem z Tobą, bez przerwy w pracy placówki i bez stresu. Ty zajmujesz się dziećmi, my resztą.

Zadzwoń +48 731 125 003 lub napisz biuro@kidogo.pl

Regulamin rekrutacji do przedszkola niepublicznego i żłobka

CHECKLISTA

Checklista regulaminu rekrutacji

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Sprawdzono, czy placówka jest przedszkolem konkursowym, żłobkiem czy zwykłym przedszkolem niepublicznym.
- [ ] 02 Regulamin jest zgodny ze statutem i umową z rodzicami.
- [ ] 03 Określono wiek dzieci, liczbę miejsc i grupy objęte naborem.
- [ ] 04 Opisano sposób składania zgłoszeń i termin naboru.
- [ ] 05 Kryteria pierwszeństwa są jawne, mierzalne i stosowane jednakowo.
- [ ] 06 W żłobku uwzględniono preferencję dla dzieci niepełnosprawnych.
- [ ] 07 Opisano zasadę przy równej liczbie punktów lub tej samej dacie zgłoszenia.
- [ ] 08 Ustalono zasady listy rezerwowej i powiadamiania o wolnym miejscu.
- [ ] 09 Wskazano termin potwierdzenia miejsca i skutek jego braku.
- [ ] 10 Formularz zbiera tylko dane potrzebne do rekrutacji, z klauzulą informacyjną.
- [ ] 11 Opisano przyjęcia w trakcie roku i zasady dla rodzeństwa.
- [ ] 12 Regulamin opublikowano przed rozpoczęciem naboru, z datą wejścia w życie.

UWAGI I TERMINY

WZÓR 01

Wzór regulaminu rekrutacji

- § 1. Postanowienia ogólne: nazwa placówki, podmiot prowadzący, podstawa: statut z dnia ...
- § 2. Miejsca: liczba miejsc w grupach na rok ..., wiek dzieci
- § 3. Zgłoszenia: sposób złożenia formularza, termin naboru od ... do ...
- § 4. Kryteria: kolejność kryteriów, np. rodzeństwo, kontynuacja, kolejność zgłoszeń
- § 5. Remisy: zasada rozstrzygania, np. data i godzina zgłoszenia
- § 6. Wyniki: termin i sposób informowania rodziców
- § 7. Potwierdzenie: termin podpisania umowy, skutek braku potwierdzenia
- § 8. Lista rezerwowa: kolejność, sposób powiadamiania, czas na odpowiedź
- § 9. Przyjęcia w trakcie roku: zasady przy wolnym miejscu
- § 10. Dane osobowe: administrator, cel, okres przechowywania danych z rekrutacji
- § 11. Postanowienia końcowe: data wejścia w życie, sposób publikacji

Podpis: _____ Data: _____